

ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ  
УЧЕНОГО СОВЕТА

«20» декабря 2023 г.

Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ  
Минздрава России

И.А. НАРКЕВИЧ



«20» декабря 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ПРИКРЕПЛЕНИЯ ЛИЦ ДЛЯ СДАЧИ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ, СДАЧИ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ В ФГБОУ ВО СПХФУ МИНЗДРАВА РОССИИ

П-244-23

Разработал:

Директор департамента науки и  
подготовки научно-педагогических  
кадров

И.А. Титович

«18» декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства в  
области качества

А.В. Москвин

«18» декабря 2023 г.

Санкт-Петербург  
2023 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. НАЗНАЧАНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРИКРЕПЛЕНИЯ .....	4
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ .....	8
5.1 ИНФОРМАЦИОННАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ ДЛЯ АСПИРАНТОВ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ.....	8
5.2 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА ДЛЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ .....	10
5.3 ФИКСАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКИХ И ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ПРОБЛЕМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ .....	12
5.4 ИНФОРМАЦИОННАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ ДЛЯ ПРИКРЕПЛЕННЫХ ЛИЦ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ.....	13
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 2А .....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 2Б .....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 2В.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....	23
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	25
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	26

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает правила прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов) к федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Санкт-Петербургский государственный Химико - Фармацевтический университет» (далее – Университет), сроки прикрепления, правила сдачи кандидатских экзаменов и их перечень.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции 29.12.2017 г.);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014 г. №247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «Положение о присуждении ученых степеней» (в редакции 28.08.2017 г.);
- Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции 31.12.2017 г.);
- Устава и иных локальных актов Университета.

## 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Кандидатские экзамены (КЭ)** – форма промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров.

**Направления подготовки высшего образования** – в данном документе направления подготовки кадров высшей квалификации, по которым разработаны и утверждены федеральные государственные стандарты (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

**Направленность (профиль) образования** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы. Направленность программы аспирантуры непосредственно связана с научной специальностью, по которой готовится диссертация на соискание учёной степени кандидата наук.

**Экстерн (прикрепляемое лицо)** – физическое лицо, имеющее высшее образование, прикрепляемое к университету (зачисляемое на срок не более 6 месяцев) для сдачи кандидатских экзаменов.

**Государственная аккредитация** – государственная аккредитация образовательной деятельности проводится по основным образовательным

программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

ПЛ – прикрепленное лицо;

КЭ – кандидатский экзамен

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРИКРЕПЛЕНИЯ**

4.1. Перечень кандидатских экзаменов установлен Министерством образования и науки Российской Федерации и включает следующие кандидатские экзамены:

- история и философия наук;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание учёной степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина, диссертация).

4.2. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

4.3. Кандидатские экзамены сдаются по научным специальностям, соответствующих программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

4.4. Прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется путем их зачисления в Университет в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации.

4.5. Для сдачи кандидатских экзаменов в СПХФУ прикрепляются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.

4.6. Прикрепление лица для сдачи кандидатских экзаменов по направлению подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – направление подготовки), советуемому научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, утвержден Министерством образования и науки Российской Федерации (далее, соответственно, – научная специальность, номенклатура), по которой подготавливается диссертация, допускается по тем направления подготовки, по которым Университет имеет государственную аккредитацию соответствующих программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.7. Прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется на срок не менее чем на один месяц, и не более шести месяцев.

4.8. Прикрепляемое лицо подает на имя ректора Университета заявление о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов (на русском языке), с указанием в нем наименования соответствующего направления

подготовки, по которому будет сдаваться кандидатские экзамены, наименование научной специальности, отрасли наук, по которой подготавливается диссертация (Приложение 1).

4.9. В заявлении о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов также фиксируются:

- факт ознакомления с копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и приложений к нему;

- факт согласия прикрепляемого лица на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Указанные факты заверяются личной подписью прикрепляемого лица

4.10. К заявлению о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;

- копия документа о высшем образовании, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему;

В случае представления оригиналов вышеуказанных документов, копии Университетом изготавливаются самостоятельно.

4.11. При подаче документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, плата с прикрепляемых лиц не взимается.

4.12. При наличии просьбы от прикрепляемого лица о проведении с ним занятий для подготовки к сдаче им кандидатского экзамена по соответствующей дисциплине, между прикрепляемым лицом и Университетом заключается договор об оказании платных услуг. Стоимость консультационного сопровождения процедуры сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре определяется приказом ректора Университета. Если прикрепляемое лицо выражает желание самостоятельно готовиться к сдаче кандидатского экзамена, то договор об оказании платных услуг по подготовке к сдаче кандидатского экзамена с ним не заключается.

4.13. В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 10 настоящего Положения, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения.

вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, не в полном объеме, Университет возвращает документы прикрепляемому лицу.

4.14. В случае представления диссертационной работы в диссертационный совет (при предъявлении справки диссертационного совета

о приеме работы на рассмотрение) кандидатские экзамены могут быть принят вне сроков сессии.

4.15. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются кафедрами, реализующими программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

4.16. Для приема кандидатских экзаменов формируются экзаменационные комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается ректором Университета.

4.17. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников Университета, в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

4.18. В состав экзаменационной комиссии также могут включаться научно-педагогические работники других организаций на условиях гражданско-правового договора.

4.19. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень доктора наук или кандидата философских наук, в том числе один доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

4.20. Кандидатский экзамен по истории и философии науки сдаётся по программе, соответствующей той отрасли науки (согласно действующей номенклатуре специальностей научных работников), по которой готовится диссертация, согласно рабочим программам дисциплин.

4.21. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному/русскому языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному/русскому языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным/русским языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

4.22. Университет обеспечивает возможность иностранным гражданам и лица без гражданства в рамках дисциплины «Иностранный язык» изучать русский язык как иностранный.

4.23. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата наук или доктора наук по

научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе один доктор наук.

4.24. Промежуточная аттестация аспиранта в форме кандидатского экзамена может быть перенесена, но не более чем на 1 год в пределах срока обучения аспиранта, по личному заявлению аспиранта при наличии уважительной причины (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально). Заявление визирует научный руководитель.

4.25. Оценка уровня знаний экзаменуемого определяется экзаменационными комиссиями по пятибалльной шкале. Оценка выставляется простым большинством голосов членов экзаменационной комиссии. При равенстве голосов решающей считается оценка председателя (в его отсутствии – заместителя председателя).

4.26. Для подготовки ответа на аттестационном испытании используются экзаменационные листы.

4.27. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются:

- дисциплина, по которой сдавался экзамен;
- код и наименование направления подготовки, по которой подготавливается диссертация;
- наименование научной специальности, по которой подготавливается диссертация;
- оценка уровня знаний по кандидатскому экзамену;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии (шифр научной специальности).

Протокол приема кандидатского экзамена подписывается теми членами комиссии, которые присутствовали на экзамене (Приложение 2).

4.28. Заполненные протоколы и прикрепленные к ним листы ответов каждого экзаменуемого экзаменационные комиссии передают в отдел подготовки кадров высшей квалификации Университета не позднее 2 рабочих дней по окончании кандидатского экзамена.

4.29. Факт сдачи кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении / о периоде обучения (Приложение 3).

4.30. В случае неявки экзаменуемого на кандидатский экзамен по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально) он может быть допущен приказом ректора к сдаче кандидатского экзамена в течение текущего периода приема экзаменов.

4.31. Аспирант/экстерн, не предъявивший жалоб на состояние здоровья и не предъявивший листок нетрудоспособности (медицинскую справку о состоянии здоровья) до начала кандидатского экзамена, не может оспаривать полученную во время кандидатского экзамена оценку, в том числе неудовлетворительную.

4.32. Аспирант/экстерн не явившийся на экзамен без уважительной причины, отчисляется из университета по истечению срока прикрепления.

4.33. Аспирант /экстерн в случае непредвиденных обстоятельств может написать заявление об исключении дисциплин из перечня сдаваемых.

4.34. Издаётся приказ ректора об его отчислении с выдачей справки об обучении/о периоде обучения, если какой-либо кандидатский экзамен был дан.

4.35. В случае получения неудовлетворительной оценки пересдача кандидатского экзамена в течение текущего периода приема экзаменов не допускается.

4.36. Пересдача кандидатского экзамена с положительной оценки на другую положительную оценку не допускается.

4.37. Университет уведомляет экзаменуемого о времени и месте проведения экзаменов по электронной почте, указанной в заявлении.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ**

Особенности сдачи кандидатских экзаменов с применением ЭО, ДОТ определяют процедуру проведения кандидатских экзаменов по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с применением ЭО, ДОТ в СПХФУ, включая порядок идентификации личности обучающихся, требования к оборудованию помещений, техническому, технологическому и программному обеспечению проведения кандидатских экзаменов.

### **5.1 ИНФОРМАЦИОННАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ ДЛЯ АСПИРАНТОВ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ**

5.1.1. Прием кандидатских экзаменов с применением ЭО, ДОТ проводится с использованием LMS Moodle, (<https://edu-spcru.ru/>) свободно распространяемое программное обеспечение, обеспечивающее доступ к электронным образовательным и информационным ресурсам в рамках онлайн-курса «Иностранный язык, «История и философия науки» и курсов по специальной дисциплине, созданного по каждой образовательной программе. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (председателем и членами комиссии, обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференции.

5.1.2. Онлайн-курсы Иностранный язык, «История и философия науки» и курсов по специальной дисциплине предназначенные для проведения кандидатских экзаменов с применением ЭО, ДОТ, содержит программу кандидатских экзаменов, приказ о составе комиссии, расписание кандидатских экзаменов (далее – расписание) и ссылки для подключения.

5.1.3 Доступ к вебинарным комнатам Google meet для проведения



кандидатских экзаменов и оглашения их результатов осуществляется через соответствующие онлайн-курсы.

5.1.4. Кандидатские экзамены проводятся в форме устного собеседования с использованием системы видеоконференций Google meet.

5.1.5. Доступ к вебинарной комнате Google meet обеспечивается по ссылке, размещенной в онлайн-курсах.

5.1.6. Для технического обеспечения процедуры приема кандидатских экзаменов с применением ЭО, ДОТ назначается начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации (далее – технический менеджер комиссии по приему КЭ). Технический менеджер не входит в состав комиссии.

5.1.7. Для проведения КЭ с применением ЭО, ДОТ помещения каждого участника должно быть оснащено необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает: непрерывное видео и аудио-наблюдение за обучающимися, видеозапись кандидатских экзаменов; возможность обмена всех участников кандидатского экзамена с применением ЭО, ДОТ сообщениями и текстовыми файлами; возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время представления диссертации. При проведении КЭ с применением ЭО, ДОТ также обеспечивается возможность экстренной связи между участниками мероприятий с применением ЭО, ДОТ в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем.

5.1.8. Для проведения КЭ в режиме видеоконференции в СПХФУ или удаленно используются помещения с доступом к сети Интернет.

5.1.9. В целях обеспечения прозрачности КЭ с применением ЭО, ДОТ в ходе ее проведения ведется видеозапись. Факт осуществления видеозаписи доводится до сведения председателя, членов комиссии, обучающихся. Ответственность за проведение видеозаписи несёт заместитель председателя комиссии.

5.1.10. Видеозаписи КЭ могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам КЭ.

5.1.11. Видеозаписи хранятся на сервере СПХФУ не менее 1 года лет со дня проведения КЭ.

5.1.12. Для участия в заседаниях КЭ помещения членов комиссии по приему КЭ должны быть оснащены персональным компьютером с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с и системными требованиями – Windows 7 и выше/ Mac OS X 10.10 и выше; наушниками (либо колонками), web-камерой и микрофоном.

5.1.13. Обучающиеся, участвующие в КЭ с применением ЭО, ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры проведения КЭ с применением ЭО и ДОТ с соблюдением правил, установленных Положением о прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программы подготовки научно-педагогических

кадров в аспирантуре с применением ЭО, ДОТ СПХФУ.

5.1.14. Обучающийся самостоятельно обеспечивает наличие необходимого оборудования для прохождения КЭ с применением ЭО, ДОТ, минимальный комплект которого составляют компьютер с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с и системными требованиями – Windows 7 и выше/ Mac OS X. 10.10 и выше; сканером или фотоаппаратом, или мобильным телефоном с камерой с разрешением не менее 3 МП; наушниками (либо колонками); web- камерой; микрофоном.

## **5.2 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КАНДИДАТСКОГО**

**ЭКЗАМЕНА ДЛЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ** 5.2.1. Проведение КЭ с применением ЭО, ДОТ осуществляется в форме определенной программой КЭ с обязательной идентификацией личности обучающегося и постоянным визуальным контролем со стороны членов комиссии за соблюдением процедуры проведения приема КЭ.

5.2.2. Председатель и члены комиссии, обучающиеся подключаются к заседанию КЭ по ссылкам в соответствии с пунктом 5.1. 2 при подтверждении устойчивого соединения со всеми участниками заседание считается открытым.

5.2.3. Заместитель председателя включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время проведения КЭ и предупреждает о проведении видеозаписи при приеме КЭ.

5.2.4. Заместитель председателя объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающегося и проверки условий проведения кандидатского экзамена (осмотр помещения), кратко описывает порядок действий каждого обучающегося.

5.2.5. Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными зачетной книжки или документа, удостоверяющего личность, предъявленного обучающимся комиссии (для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или загранпаспорт гражданина Российской Федерации).

5.2.6. При идентификации личности обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и продемонстрировать в развернутом виде зачетную книжку или документ, удостоверяющий личность, рядом с лицом или непосредственно перед видеокamerой для получения отчетливого видеоизображения фотографии и фамилии, имени, отчества (при наличии), имеющих в документе.

5.2.7. Для продолжения процедуры обучающийся должен утвердительно ответить на вопрос заместителя председателя «Согласны ли вы с правилами проведения кандидатских экзаменов в т.ч. видеофиксации ее хода». Фраза должна прозвучать отчетливо. В случае отрицательного ответа обучающийся исключается из собрания техническим менеджером. В протоколе и устно фиксируется факт неявки обучающегося на аттестационное испытание по уважительной причине (в связи с отказом от

прохождения КЭ с применением ЭО, ДОТ).

5.2.8. Затем для проведения осмотра помещения, в котором будет проводиться аттестационное испытание, обучающийся перемещает видеокамеру или ноутбук по периметру указанного помещения.

5.2.9. К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования: помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, вдалеке от радиопомех; во время аттестационного испытания в помещении не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты, имеющие отношение к содержанию аттестационного испытания; рабочая поверхность стола, на котором установлен компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеящиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом. web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и простого калькулятора. Мобильный телефон допускается использовать только в качестве канала экстренной связи и для подключения к заседанию по приему КЭ в Google meet в режиме видеоконференции.

5.2.10. При выявлении нарушений обучающийся должен их устранить в течение не более 10 минут. Если обучающийся отказывается устранить выявленные нарушения, то он отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания, в протокол вносится запись «не явился по неуважительной причине (в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся)». Если выявленные нарушения устранить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания, в протокол вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью устранить нарушение требований к помещению, в котором находится обучающийся)».

5.2.11. В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения промежуточной аттестации, в протокол вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью идентификации обучающегося)».

5.2.12. Факт отстранения обучающегося от дальнейшего прохождения аттестационного испытания заместителем председателя комиссии озвучивается вслух под видеозапись.

5.2.13. Процедура идентификации личности обучающегося и проверки условий проведения кандидатского экзамена (осмотр помещения) проводится для каждого обучающегося в отдельности.

5.2.14. После прохождения процедуры идентификации личности и осмотра помещения обучающийся приступает к сдаче кандидатского экзамена в устной форме. Продолжительность устного собеседования

составляет не более 30 минут. Покидать помещение во время устного собеседования, также, как и пользоваться помощью посторонних лиц или иными средствами связи, запрещается. В случае необходимости покинуть помещение обучающийся сообщает об этом вслух и следует дальнейшим инструкциям заместителя председателя комиссии по каналу экстренной связи.

5.2.15. В качестве канала экстренной связи допускается использование мобильного телефона.

5.2.16. Председатель и члены комиссии осуществляют визуальное наблюдение за ходом кандидатского экзамена. По окончании прохождения собеседования обучающегося технический менеджер удаляет его из вебинарной комнаты для обсуждения результатов собеседования председателем и членами комиссии на закрытом заседании. После обсуждения заместитель председателя фиксирует его результаты в протоколах по приему кандидатских экзаменов.

5.2.17. По завершению закрытого заседания заместитель председателя направляет ссылку на вебинарную комнату в Google meet обучающимся для оглашения оценки.

5.2.18. Результаты кандидатского экзамена с применением ЭО, ДОТ, проводимого в устной форме объявляются сразу после закрытого заседания.

5.2.19. Результат кандидатского экзамена объявляется председателем комиссии или заместителем председателя комиссии. Он отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а также в случае положительной оценки озвучивает.

5.2.20. Протокол(ы) сдачи кандидатских экзаменов подписывают председатель и все члены комиссии собственноручно.

5.2.21. Протокол (ы) должен(ы) быть размещены в онлайн курсах в течение 2 календарных дней.

### **5.3 ФИКСАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКИХ И ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ПРОБЛЕМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ**

5.3.1. При наличии обучающихся, не явившихся на КЭ и (или) обучающихся, фактическое время проведения государственной итоговой аттестации которых вышло за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов (с 9-00 до 18-00 по местному времени), заместитель председателя в ходе оглашения результатов государственного аттестационного испытания вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) каждого обучающегося с указанием причины его отсутствия на аттестационном испытании, если причина на момент его проведения известна.

5.3.2. Для обучающихся, фактическое время проведения КЭ, которых

вышло за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов, фиксирует устно и в протоколе КЭ факт их неявки по уважительной причине.

5.3.3. В случае, если в ходе аттестационного испытания при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, заместитель председателя в ходе оглашения результатов КЭ для каждого обучающегося вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине устно и в протоколе КЭ.

5.3.4. В случае сбоев технических средств обучающегося, проходящего КЭ, устранить которые не удалось в течение 15 минут, комиссия КЭ вправе перенести КЭ для указанного обучающегося на другое время.

5.3.5. В случае, если у членов КЭ возникли сбои технических средств при подключении и (или) работе в Google meet, и необходимый кворум при этом сохраняется, заседание проводится в обычном режиме, если при этом отсутствует необходимый кворум и устранить которые не удалось в течение 15 минут, заседание признается несостоявшимся и переносится на другой день, технический менеджер комиссии по приему КЭ составляет протокол, в котором описывает характер технического сбоя, а также указывает новые дату и время перенесенного заседания КЭ.

5.3.6. Информацию о дате и времени перенесенного заместитель председателя публикует в онлайн курсах.

## **5.4 ИНФОРМАЦИОННАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ ДЛЯ ПРИКРЕПЛЕННЫХ ЛИЦ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ**

5.4.1. Прием кандидатских экзаменов с применением ЭО, ДОТ проводится с использованием программы Google meet. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (председателем и членами комиссии, и прикрепленным лицом осуществляется в режиме видеоконференции.

5.4.2. Кандидатские экзамены проводятся в форме устного собеседования с использованием системы видеоконференций Google meet.

5.4.3. Доступ к вебинарной комнате Google meet обеспечивается по ссылке, которая присылается начальником ОПКВК ПЛ на электронную почту, которая была указана в заявлении не менее, чем за 5 дней до начала экзамена.

5.4.4. Для технического обеспечения процедуры приема кандидатских экзаменов с применением ЭО, ДОТ назначается начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации (далее – технический менеджер комиссии по приему КЭ). Технический менеджер не входит в состав комиссии.

5.4.5. Для проведения КЭ с применением ЭО, ДОТ помещения каждого участника должно быть оснащено необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает: непрерывное видео и аудио-наблюдение за обучающимися, видеозапись кандидатских экзаменов; возможность обмена всех участников кандидатского экзамена с применением ЭО, ДОТ сообщениями и текстовыми файлами; возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время представления диссертации. При проведении КЭ с применением ЭО, ДОТ также обеспечивается возможность экстренной связи между участниками мероприятий с применением ЭО, ДОТ в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем.

5.4.6. Для проведения КЭ в режиме видеоконференции в СПХФУ или удаленно используются помещения с доступом к сети Интернет.

5.4.7. В целях обеспечения прозрачности КЭ с применением ЭО, ДОТ в ходе ее проведения ведется видеозапись. Факт осуществления видеозаписи доводится до сведения председателя, членов комиссии, обучающихся. Ответственность за проведение видеозаписи несёт заместитель председателя комиссии.

5.4.8. Видеозаписи КЭ могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам КЭ.

5.4.9. Видеозаписи хранятся на сервере СПХФУ не менее 1 года лет со дня проведения КЭ.

5.4.10. Для участия в заседаниях КЭ помещения членов КЭ должны быть оснащены персональным компьютером с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с и системными требованиями – Windows 7 и выше/ Mac OS X 10.10 и выше; наушниками (либо колонками), web-камерой и микрофоном.

5.4.11. ПЛ, участвующие в КЭ с применением ЭО, ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры проведения КЭ с применением ЭО и ДОТ с соблюдением правил, установленных Положением о прикреплении лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с применением ЭО, ДОТ СПХФУ.

5.4.12. ПЛ самостоятельно обеспечивает наличие необходимого оборудования для прохождения КЭ с применением ЭО, ДОТ, минимальный комплект которого составляют компьютер с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с и системными требованиями – Windows 7 и выше/ Mac OS X. 10.10 и выше; сканером или фотоаппаратом, или мобильным телефоном с камерой с разрешением не менее 3 МП; наушниками (либо колонками); web- камерой; микрофоном.

5.4.13. Особенности проведения кандидатского экзамена с применением ЭО, ДОТ для прикрепленных лиц соответствует пунктам 5.2.1-5.2.20 настоящего Положения.

5.4.14. Фиксация технических и организационных проблем при проведении КЭ с применением ЭО и ДОТ для прикрепленных лиц соответствует п. 5.3.1 - 5.3.5.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящий Положение вступает в силу со дня его утверждения Ученым советом и ректором Университета.

6.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются Ученым советом.

6.3 Отменить действие Положения «Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России (П-88-20, принято на Ученом совете от 24.11.2020, протокол №3).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России  
профессору Наркевичу Игорю Анатольевичу

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. аспиранта полностью)

мобильный телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прикрепить меня к ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:

Иностраный (английский/немецкий/ французский/русский, как иностранный) языку  
*нужное подчеркнуть*

История и философия науки

Специальная дисциплина

Научная специальность, по которой подготавливается диссертация:

шифр \_\_\_\_\_

наименование научной специальности \_\_\_\_\_

Шифр и наименование группы научных специальностей:

шифр \_\_\_\_\_

наименование группы научной специальности \_\_\_\_\_

Отрасль наук:

наименование отрасли наук \_\_\_\_\_

Ознакомлен с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России и приложений к ним	_____	подпись
Ознакомлен с Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России	_____	подпись
Даю согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных (прилагается)	_____	подпись
Все положения заявления мне разъяснены и понятны	_____	подпись

Сведения о необходимости создания условий при проведении кандидатских экзаменов в связи с ограниченными возможностями здоровья:  требуется  не требуется

К заявлению прилагаю:

копию документа, удостоверяющего личность;

копию диплома специалиста/ магистра и приложения к нему;  
*нужное подчеркнуть*

Дата \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

Согласовано:

директор департамента науки и подготовки научно-педагогических кадров

\_\_\_\_\_ И.А. Титович

подпись

Должность и ФИО лица, принявшего заявление:

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_



**ПРИЛОЖЕНИЕ 2А**  
**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России)**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ  
Минздрава России  
И.А. Наркевич

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**

**заседания экзаменационной комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Состав комиссии:**

Председатель: <<ФИО>>. – <<степень>>, <<звание>>, <<должность>>, <<шифр научной специальности>>

Заместитель председателя: <<ФИО>>. – <<степень>>, <<звание>>, <<должность>>, <<шифр научной специальности>>

**Члены комиссии:**

<<ФИО>>. – <<степень>>, <<звание>>, <<должность>>, <<шифр научной специальности>>

<<ФИО>>. – <<степень>>, <<звание>>, <<должность>>, <<шифр научной специальности>>

<<ФИО>>. – <<степень>>, <<звание>>, <<должность>>, <<шифр научной специальности>>

утвержден приказом от № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СЛУШАЛИ:**

Прием кандидатского экзамена по иностранному (\_\_\_\_\_) языку  
(наименование иностранного языка)

Отрасль наук \_\_\_\_\_  
(наименование отрасли наук)

Научная специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование научной специальности)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

На экзамене были заданы следующие вопросы:

1) Изучающее чтение и перевод оригинального текста по специальности

---



---



---

2) Просмотровое чтение оригинального текста по специальности и передача содержания

---



---



---

3) Беседа с экзаменатором на иностранном языке по вопросам, связанным с научной специальностью и научной работой

ПОСТАНОВИЛИ: Считать, что \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

сдал(а) экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

<b>Председатель экзаменационной комиссии</b>	_____	И.О. Фамилия
<b>Заместитель председателя</b>	_____	И.О. Фамилия
<b>Члены экзаменационной комиссии</b>	_____	И.О. Фамилия
	_____	И.О. Фамилия
	_____	И.О. Фамилия

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2Б**  
**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ****федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет»**  
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**  
**(ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России)**УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ  
Минздрава России

И.А. Наркевич

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_****заседания экзаменационной комиссии от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.****Состав комиссии:**

Председатель: &lt;&lt;ФИО&gt;&gt;. – &lt;&lt;степень&gt;&gt;, &lt;&lt;звание&gt;&gt;, &lt;&lt;должность&gt;&gt;, &lt;&lt;шифр научной специальности&gt;&gt;

Заместитель председателя: &lt;&lt;ФИО&gt;&gt;. – &lt;&lt;степень&gt;&gt;, &lt;&lt;звание&gt;&gt;, &lt;&lt;должность&gt;&gt;, &lt;&lt;шифр научной специальности&gt;&gt;

## Члены комиссии:

&lt;&lt;ФИО&gt;&gt;. – &lt;&lt;степень&gt;&gt;, &lt;&lt;звание&gt;&gt;, &lt;&lt;должность&gt;&gt;, &lt;&lt;шифр научной специальности&gt;&gt;

&lt;&lt;ФИО&gt;&gt;. – &lt;&lt;степень&gt;&gt;, &lt;&lt;звание&gt;&gt;, &lt;&lt;должность&gt;&gt;, &lt;&lt;шифр научной специальности&gt;&gt;

&lt;&lt;ФИО&gt;&gt;. – &lt;&lt;степень&gt;&gt;, &lt;&lt;звание&gt;&gt;, &lt;&lt;должность&gt;&gt;, &lt;&lt;шифр научной специальности&gt;&gt;

утвержден приказом от № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## СЛУШАЛИ:

Прием кандидатского экзамена по истории и философии науки

Отрасль наук \_\_\_\_\_  
(наименование отрасли наук)Научная специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование научной специальности)\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

На экзамене были заданы следующие вопросы:

---

---

---

---

---

---

Наименование реферата и его оценка:

---

---

ПОСТАНОВИЛИ: Считать, что \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

сдал(а) экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

<b>Председатель экзаменационной комиссии</b>	_____	И.О. Фамилия
<b>Заместитель председателя</b>	_____	И.О. Фамилия
<b>Члены экзаменационной комиссии</b>	_____	И.О. Фамилия
	_____	И.О. Фамилия
	_____	И.О. Фамилия

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2В**

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России)**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ  
Минздрава России

И.А. Наркевич

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**

**заседания экзаменационной комиссии от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Состав комиссии:**

Председатель: <<ФИО>>. – <<степень>>, <<звание>>, <<должность>>, <<шифр научной специальности>>

Заместитель председателя: <<ФИО>>. – <<степень>>, <<звание>>, <<должность>>, <<шифр научной специальности>>

Члены комиссии:

<<ФИО>>. – <<степень>>, <<звание>>, <<должность>>, <<шифр научной специальности>>

<<ФИО>>. – <<степень>>, <<звание>>, <<должность>>, <<шифр научной специальности>>

<<ФИО>>. – <<степень>>, <<звание>>, <<должность>>, <<шифр научной специальности>>

утвержден приказом от № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СЛУШАЛИ:**

Прием кандидатского экзамена по специальной дисциплине \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

Отрасль наук \_\_\_\_\_  
(наименование отрасли наук)

Научная специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование научной специальности)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

На экзамене были заданы следующие вопросы:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ПОСТАНОВИЛИ: Считать, что \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

сдал(а) экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

<b>Председатель экзаменационной комиссии</b>	_____	И.О. Фамилия
<b>Заместитель председателя</b>	_____	И.О. Фамилия
<b>Члены экзаменационной комиссии</b>	_____	И.О. Фамилия
	_____	И.О. Фамилия
	_____	И.О. Фамилия

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3 СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный  
химико-фармацевтический университет»

Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России)

Профессора Попова ул., д.14, лит. А

Санкт-Петербург, 197376

Телефон (812) 499-39-00. Факс: (812) 499-39-03

E-mail: [rectorat.main@pharminnotech.com](mailto:rectorat.main@pharminnotech.com)

ОКПО 00481985, ОГРН 1037828029007

ИНН 7813045875, КПП 781301001

№ \_\_\_\_\_.

ФИО: \_\_\_\_\_

научная специальность

**(шифр, наименование)**

направление подготовки высшего  
образования - подготовки кадров высшей  
квалификации по программам подготовки  
научно-педагогических кадров в  
аспирантуре, соответствующее научной  
специальности

**(шифр, наименование)**

Сдал(а) кандидатские экзамены и  
получил(а) следующие оценки:

№ п/п	Название дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
1.	История и философия науки (отрасль наук)		<p><i>Председатель комиссии:</i> &lt;&lt; ФИО &gt;&gt;. – &lt;&lt;степень&gt;&gt;, &lt;&lt;звание&gt;&gt;, &lt;&lt;должность&gt;&gt;, &lt;&lt;шифр научной специальности&gt;&gt;</p> <p><i>Заместитель председателя комиссии:</i> &lt;&lt; ФИО &gt;&gt;. – &lt;&lt;степень&gt;&gt;, &lt;&lt;звание&gt;&gt;, &lt;&lt;должность&gt;&gt;, &lt;&lt;шифр научной специальности&gt;&gt;</p> <p><i>Члены комиссии:</i> &lt;&lt; ФИО &gt;&gt;. – &lt;&lt;степень&gt;&gt;, &lt;&lt;звание&gt;&gt;, &lt;&lt;должность&gt;&gt;, &lt;&lt;шифр научной специальности&gt;&gt; &lt;&lt; ФИО &gt;&gt;. – &lt;&lt;степень&gt;&gt;, &lt;&lt;звание&gt;&gt;, &lt;&lt;должность&gt;&gt;, &lt;&lt;шифр научной специальности&gt;&gt; &lt;&lt; ФИО &gt;&gt;. – &lt;&lt;степень&gt;&gt;, &lt;&lt;звание&gt;&gt;, &lt;&lt;должность&gt;&gt;, &lt;&lt;шифр научной специальности&gt;&gt;</p>
2.	Иностранный (английский, французский, немецкий, русский) язык		<p><i>Председатель комиссии:</i> &lt;&lt; ФИО &gt;&gt;. – &lt;&lt;степень&gt;&gt;, &lt;&lt;звание&gt;&gt;, &lt;&lt;должность&gt;&gt;, &lt;&lt;шифр научной специальности&gt;&gt;</p> <p><i>Заместитель председателя комиссии:</i> &lt;&lt; ФИО &gt;&gt;. – &lt;&lt;степень&gt;&gt;, &lt;&lt;звание&gt;&gt;, &lt;&lt;должность&gt;&gt;, &lt;&lt;шифр научной специальности&gt;&gt;</p> <p><i>Члены комиссии:</i> &lt;&lt; ФИО &gt;&gt;. – &lt;&lt;степень&gt;&gt;, &lt;&lt;звание&gt;&gt;, &lt;&lt;должность&gt;&gt;, &lt;&lt;шифр научной специальности&gt;&gt; &lt;&lt; ФИО &gt;&gt;. – &lt;&lt;степень&gt;&gt;, &lt;&lt;звание&gt;&gt;, &lt;&lt;должность&gt;&gt;, &lt;&lt;шифр научной специальности&gt;&gt; &lt;&lt; ФИО &gt;&gt;. – &lt;&lt;степень&gt;&gt;, &lt;&lt;звание&gt;&gt;, &lt;&lt;должность&gt;&gt;, &lt;&lt;шифр научной специальности&gt;&gt;</p>
3.	Специальная дисциплина (шифр, наименование научной)		<p><i>Председатель комиссии:</i> &lt;&lt; ФИО &gt;&gt;. – &lt;&lt;степень&gt;&gt;, &lt;&lt;звание&gt;&gt;, &lt;&lt;должность&gt;&gt;, &lt;&lt;шифр научной специальности&gt;&gt;</p> <p><i>Заместитель председателя комиссии:</i> &lt;&lt; ФИО &gt;&gt;. – &lt;&lt;степень&gt;&gt;, &lt;&lt;звание&gt;&gt;, &lt;&lt;должность&gt;&gt;, &lt;&lt;шифр научной специальности&gt;&gt;</p>

специальности)		<b>Члены комиссии:</b> << ФИО >>. – <<степень>>, <<звание>>, <<должность>>, <<шифр научной специальности>> << ФИО >>. – <<степень>>, <<звание>>, <<должность>>, <<шифр научной специальности>> << ФИО >>. – <<степень>>, <<звание>>, <<должность>>, <<шифр научной специальности>>
----------------	--	---

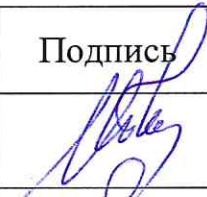

Выдано на основании подлинных протоколов, хранящихся в архивах высшего учебного заведения ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России.

<<должность>>, <<степень>>, <<звание>>,

**Имя, Отчество,  
Фамилия**



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата согласования
Ильинова Ю.Г.	Проректор по учебной работе		20.12.2023
Флисюк Е.В.	Проректор по научной работе		20.12.2023

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

<b>№ изменения</b>	<b>Номера страниц/ пунктов</b>	<b>Всего страниц в документе</b>	<b>Внесенное изменение</b>	<b>Примечание</b>
1	17-18	26	Внесение пункта «Отрасль наук»	Согласно п.18 Приказа Минобрнауки РФ от 28.03.2014 N 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»
2	21-22	26	Внесение пункта «Отрасль наук»	Согласно п.18 Приказа Минобрнауки РФ от 28.03.2014 N 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»